

確認特色研究計畫經費查詢步驟

(登入E化系統後之頁面)

步驟一

點選預算查詢及報表



步驟二

點選部門預算查詢



步驟三

點選部門預算查詢後，會帶入老師所屬學系，至下方『跨單位預算』，可看到老師本學年度所執行之特色研究計畫經費相關資訊。

03010 部門預算查詢

學年度 : 113
 單位 : 1202040-產品與媒體設計學系
 計畫編號 :
 計畫名稱 :
 跨單位預算編號 :
 每頁筆數 : 查詢

部門預算查詢只能匯出計畫預算，如需要匯出預算明細請至預算控制表查詢匯出。

匯出EXCEL

4筆, 1頁 1

展開	維護	學年度	部門名稱	計畫編號	計畫名稱	原
+		113	產品與媒體設計學系	1202040-Y1130004	學生實習材料費	
+		113	產品與媒體設計學系	1202040-Y1130003	新一代畢業成果展	
+		113	產品與媒體設計學系	1202040-Y1130002	教學設備維護支出	
+		113	產品與媒體設計學系	1202040-Y1130001	行政支出(含各計畫配合款)	
						合計 :

4筆, 1頁 1

跨單位預算

15筆, 2頁 12 > <

維護	學年度	會計科目	預算編號	預算摘要
	113	513231	1105000-Y1130008-001	研究生學位考試費用
	113	513299	1105000-Y1130012-001	113學年度各級課程委員會外聘委員出席與車馬費
	113	513213	1109000-Y1130010-033	FGU-T11317生成式人工智慧輔助文化設計-以宜蘭民俗活動為例-研究人力費-產煤系羅逸玲
	113	513213	1109000-Y1130010-034	FGU-T11317生成式人工智慧輔助文化設計-以宜蘭民俗活動為例-業務費-產煤系羅逸玲
	113	513213	1109000-Y1130010-035	FGU-T11318宜蘭《入木三分》Wood Chair文創再生計畫-研究人力費-產煤系劉崇智
	113	513213	1109000-Y1130010-036	FGU-T11318宜蘭《入木三分》Wood Chair文創再生計畫-業務費-產煤系劉崇智

兼任助理聘任有二個步驟：1. 工讀預算設定、2. 用人單位簽約作業

聘任助理之工讀預算設定

步驟一

點選工讀納保管理作業



步驟二

點選工讀預算設定



步驟三

點選新增

BH201 工讀預算設定

學年學期	計畫名稱	計畫編號	用人單位
113 ▼ 第一學期 ▼			
經費來源	負責人	授權助理	查詢
			10 查詢

查無資料紀錄!

點選

步驟四

點選計畫編號

預算來源，部門預算計畫填寫全校研發經費→特色計畫預算分兩部分，一是研究人力費，二是業務費。請點選研究人力費，請設定時留意。

 BH201 工讀預算設定

學年學期 113 ▾ 第一學期 ▾	計畫名稱 	計畫編號 	用人單位
經費來源 	負責人 	授權助理 	查詢 10 查詢

☐ 新增 | ☐ 查無資料紀錄! | |

編輯狀態：新增

學年學期 113學年 第1學期	計畫編號 	計畫名稱 	是否公告 V
預算開始時間(計畫編號帶入不可異動) 	預算結束時間(計畫編號帶入不可異動) 	負責人 	授權助理
用人單位 	預算總金額 	經費來源 	工讀內資及需求

點選

預算來源 選擇

部門預算計畫： 全校研發經費

編號或摘要：

2 筆, 1 頁 1

選	單位別	計畫名稱	預算編號▲	預算摘要	會計科目	會計科目名稱	開始時間	結束時間
☒	研究發展處	全校研發經費	1109000-Y1130010-023	FGU-T11312 Using dynamic hybrid model to develop a core journalistic competence assessment system: The example of religion news and Humanistic Buddhism News-研究人力費-傳播系牛隆光	513213	教學-業務費-研究訓練費	2024-11-01	2025-07-31
☒	研究發展處	全校研發經費	1109000-Y1130010-024	FGU-T11312 Using dynamic hybrid model to develop a core journalistic competence assessment system: The example of religion news and Humanistic Buddhism News-業務費-傳播系牛隆光	513213	教學-業務費-研究訓練費	2024-11-01	2025-07-31

2 筆, 1 頁 1

步驟五

依序填寫紅框內容，負責人為計畫主持人，用人單位為老師所屬學系，經費來源請務必點選『教育部』，工讀內容依實際需求填寫。

BH201 工讀預算設定			
學年學期	計畫名稱	計畫編號	用人單位
113 ▾ 第一學期 ▾			
經費來源	負責人	授權助理	查詢
	編號/姓名	編號/姓名	10 查詢

編輯狀態：新增

學年學期	計畫編號	計畫名稱	是否公告
113學年 第1學期	1109000-Y1130010-033 ...	全校研發經費	√
預算開始時間(計畫編號帶入不可異動)	預算結束時間(計畫編號帶入不可異動)	負責人	授權助理
2024-11-01	2025-01-31	100745 ... 羅逸玲	編號/姓名 ...
用人單位	預算總金額	經費來源	工讀內容及需求
1202040-產品與媒體設計學系 ▾	32000	教育部 ▾	資料整理

所屬學系

計畫主持人

教育部

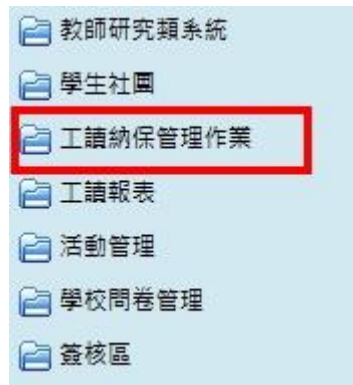
依實際需求填寫

受限預算每次只能設定一個學期，上學期聘任結束時間為 1 月 31 日，若該學年度預算於上學期結束時未執行完畢者，餘額會自動結轉至下學期，下學期聘任結束時間為 7 月 31 日。

聘任助理之用人單位簽約

步驟一

點選工讀納保管理作業



步驟二

點選用人單位簽約作業



步驟三

點選新增

BH202 用人單位簽約作業

學年度	學期	學號	姓名	計畫名稱	計畫編號	簽核類型	僱用屬性	簽核狀態	同意書狀態	查詢
113 ▼	第一學期 ▼					▼	▼	全部 ▼	全部 ▼	查詢

重無資料紀錄!

點選

步驟四

點選計畫名稱

BH202 用人單位簽約作業

學年度	學期	學號	姓名	計畫名稱	計畫編號	簽核類型	僱用屬性	簽核狀態	同意書狀態	查詢	每頁筆數
113	第一學期							全部	全部	查詢	10

新增 | 查詢資料紀錄 | 查詢結果匯出

編輯狀態：新增

學年學期	計畫名稱	學生學號
113學年 第1學期		學號/姓名
簽核類型	僱用屬性	特殊勞動規定條件
一般工讀生	勞雇型	
聘任開始時間	聘任結束時間	其他設定
2024-11-21	2025-01-31	有專職工作 否

於「工讀預算來源」中，計畫名稱為全校研發經費，預算摘要點選研究人力費。

工讀預算來源 選擇

學年度	學期	計畫名稱	用人單位
113	1	全校研發經費	
負責人編號/姓名	授權助理編號/姓名	預算編號	查詢
			查詢

1筆, 1頁 1

選	學年度	學期	開始時間	結束時間	計畫名稱	預算摘要	預算編號	經費來源	用人單位	負責人姓名	授權助理姓名	階層
☒	113	1	2024-11-01	2025-01-31	全校研發經費	FGU-T11317生成式人工智慧輔助文化設計-以宜蘭民俗活動為例-研究人力費-產煤系羅逸玲	1109000-Y1130010-033	教育部	產品與媒體設計學系	羅逸玲		1

步驟五
點選學生學號。

編輯狀態：新增

學年學期	計畫名稱	學生學號
113學年 第1學期		
審核類型	僱用屬性	特殊勞動規定條件
兼任人員	勞雇型	
聘任開始時間	聘任結束時間	其他設定
2024-12-09	2025-01-31	有專職工作 ☐
月薪		

於「學生資料」中，寫學生姓名查詢。

 學生資料 選擇

學年度學期	學制	學院	系所/科別
113 第一學期			
年級	學號/姓名		查詢
		學生姓名	

3423筆，343頁

選	已簽約	學號	姓名	班級	年級	身份	外籍生	國籍	工作證 期間	居留證 號	在學狀 況	郵局/銀行帳號	大五以 上鎖定	碩四以 上鎖定	上學期 不及格 鎖定	大陸配 偶	工讀佐 證資料
☒	V			外國語文學系英日組學士班	1			TW			在學	V					
☒	V			外國語文學系學士班	2			TW			在學	V					
☒	V			外國語文學系學士班	2			TW			在學	V					
☒	V			外國語文學系學士班	2			TW			在學	V					
☒	V			外國語文學系學士班	3			TW			在學	V					
☒	V			外國語文學系學士班	3			TW			在學	V					
☒	V			外國語文學系學士班	3			TW			在學	V					

簽核類型為兼任人員。
 雇傭屬性為勞僱型或學習型。
 若非本國籍學生須附上工作許可證。

一、勞僱型

編輯狀態：新增

學年學期 113學年 第1學期	計畫名稱 ...	學生學號 學號/姓名 ...
簽核類型 兼任人員	僱用屬性 勞僱型	特殊勞動規定條件
聘任開始時間 2024-12-09	聘任結束時間 2025-01-31	其他設定 有專職工作 否
月薪 請輸入月薪金額 講師級		

兼任助理薪水於審核流程完成後才開始計算，建議提早進行聘任。

月薪，填寫金額碩士生 5,000 元為上限，大學生 4,000 元為上限。

聘任結束時間，受限預算每次只能設定一個學期，上學期聘任結束時間為 1 月 31 日，若該學年度預算於上學期結束時未執行完畢者，餘額會自動結轉至下學期，下學期聘任結束時間為 7 月 31 日。

BH202 用人單位簽約作業

學年度	學期	學號	姓名	計畫名稱	計畫編號	簽核類型	僱用屬性	簽核狀態	同意書狀態	查詢	每頁筆數
113	第一學期							全部	全部	查詢	10

新增 | 查無資料紀錄！ | 查詢結果匯出

編輯狀態：新增

學年學期 113學年 第1學期	計畫名稱 全校研發經費	學生學號 學號/姓名 ...
簽核類型 兼任人員	僱用屬性 勞僱型	特殊勞動規定條件
聘任開始時間 2024-12-01	聘任結束時間 2025-01-31	其他設定 有專職工作 否
月薪 3000 大專學生		

二、學習型:1. 學生有修老師的課，須附課表 2. 論文指導，須附指導教授申請表。

編輯狀態：新增

學年學期 113學年 第1學期	計畫名稱 ...	學生學號 學號/姓名 ...
查核類型 兼任人員	僱用屬性 學習型	特殊勞動規定條件 ...
聘任開始時間 2024-12-09	聘任結束時間 2025-01-31	其他設定 有專職工作 否
月薪 請輸入月薪金額 講師級	型態同意書參與執行類別 課程 論文研究	課程 / 研究論文名稱 ...

注意事項：

兼任助理薪水於**審核流程完成後才開始計算**，建議提早進行聘任。

月薪，填寫金額**碩士生 5,000 元為上限，大學生 4,000 元為上限**。

聘任結束時間，受限預算每次只能設定一個學期，上學期聘任結束時間為 1 月 31 日，若該學年度預算於上學期結束時未執行完畢者，餘額會自動結轉至下學期，下學期聘任結束時間為 7 月 31 日。

編輯狀態：新增

學年學期 113學年 第1學期	計畫名稱 ...	學生學號 學號/姓名 ...
查核類型 兼任人員	僱用屬性 學習型	特殊勞動規定條件 ...
聘任開始時間 2024-12-09	聘任結束時間 2025-01-31	其他設定 有專職工作 否
月薪 請輸入月薪金額 講師級	型態同意書參與執行類別 ...	課程 / 研究論文名稱 ...

步驟六

請老師提醒學生至 e 化系統同意簽約，待流程簽核完成後簽核狀態會顯示決行。

BH202 用人單位簽約作業

學年度

學期

學號

姓名

計畫名稱

計畫編號

簽核類型

僱用屬性

簽核狀態

同意書狀態

查詢

每頁筆數

113

第一學期

全部

全部

查詢

10

新增

6 筆, 1 頁 1

查詢結果匯出

編號	學號	姓名	僱用屬性	學年	學期	學制	年級	系所/科系	計畫名稱	預算摘要	預算編號	工讀內容需求	聘任起時	聘任迄時	特殊勞動規定條件	型態同意書參與執行類別	課程/研究論文名稱	月薪	簽核類型	簽核單號 (起單時間)	簽核起單時間	簽核狀態	學生是否同意簽約書內容	學生是否同意任用型態同意書內容	契約書	型態同意書	
	113155411	牛隆光	勞雇型	113	1	學士班	1	傳播學系	全校研發經費	FGU-T11312 Using dynamic hybrid model to develop a core journalistic competence assessment system: The example of religion news and Humanistic Buddhism News-研究人力費-傳播系牛隆光	1109000-Y1130010-023	資料蒐集及整理	2024-12-01	2025-01-31				3,000	兼任人員 (大專學生)	T1131126009	2024-12-01	新單	X	X	下載	下載	

待流程簽核完成後簽核狀態會顯示執行

待流程簽核完成後簽核狀態會顯示決行

學生同意簽約後，簽核人員會收到通知。

並確認內容無誤後送往下一關。

收件匣(待簽核)1 件

代理匣(待簽核)0 件

04010 收件匣

單別：

單號：

查詢

1 筆, 1 頁 1

說明：點擊單據左方的查詢圖示後，即可進入頁面進行簽核動作

查	單別	單號	案名	摘要	申請人	申請單位	上一關簽核時間	查看時間	目前 關卡	批次 簽核
	工讀金	T1131126009	僱用屬性：勞雇型	FGU-T11312 Using dynamic hybrid model to develop a core journalistic competence assessment system: The example of religion news and Humanistic Buddhism News-研究人力費-傳播系牛隆光	牛隆光	傳播學系		2024-11-27 13:44:02	1	☐

1 筆, 1 頁 1

流程須經過下列關卡簽核，簽核完成後聘任流程才算完成。

工讀佐證

查

學生工讀佐證文件類型

學年度

學期

開始時間

結束時間

文件編號/內容

檔案名稱

檔案大小

建立者

建立時間

附件

新增

尚無附件上傳

簽核

流程	簽核名單	職稱	加簽備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	刪
1	吳惠玲	研究發展處辦事員			2024/11/27 13:44			
2	戴筱芳	人事室組員						☐
3	楊豐銘	人事室人事室主任						☐
4	呂怡靜	會計室組員						☐
5	釋妙暘(陳鵲合)	會計室會計主任						☐

全部選取

全部取消

減簽

各單位意見

意見保存

常用詞句

指令

送下一關

退文

退文：文退到承辦人。

退文到指定關卡：請key流程數字1、2、3.....。

- 備註：
- 1. 聘任助理需在月底前填寫工讀日誌
 - 2. 老師須審核日誌→日誌彙整→轉核銷→核銷單用印→送至雲起樓 307-1 室